



SILLAMÄE LINNAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Sillamäe

29. mai 2012 nr 79

Sillamäe Huvi- ja Noortekeskuse Ulei põhimäärus

Määrus kehtestatakse „Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse“ § 35 lõike 2, „Huvikooli seaduse“ § 7 lõike 2 alusel ja kooskõlas „Noorsootöö seaduse“ § 3 ning Haridus- ja teadusministri 21. märtsi 2007.a määrusega nr 24 „Huviharidusstandard“.

§ 1. Reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse Sillamäe Huvi- ja Noortekeskuse Ulei tegutsemise õiguslikud alused, ülesanded, töökord, juhtimise ja finantseerimise alused.

§ 2. Üldsätted

- (1) Sillamäe Huvi- ja Noortekeskus Ulei (edaspidi *Keskus*) on Sillamäe Linnavalitsuse (edaspidi *Linnavalitsus*) hallatav asutus, mis lähtub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, teistest õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.
- (2) Keskus tegutseb huvihariduse ja huvitegevuse asutusena, mis tagab isiksuse mitmekülgse arengu, sealhulgas oma keele ja kultuuri viljelemise võimalused:
 - 1) huvihariduse;
 - 2) huvitegevuse;
 - 3) avatud noorsootöö erinevates valdkondades.
- (3) Keskuse huvihariduse valdkond tegutseb Haridus- ja teadusministri poolt antud koolitusloa alusel. Koolitusloa taotleb „Huvikooli seaduses“ sätestatud korras linnavalitsus.
- (4) Keskuse huvihariduse ja huvitegevuse valdkonnad on registreeritud Eesti Hariduse Infosüsteemis (edaspidi *EHIS*).
- (5) Keskuse asukoht on Vladimir Majakovski 7, 40231, Sillamäe, Ida-Viru maakond. Filiaali asukoht on Valeri Tškalovi 25, 40231, Sillamäe, Ida-Viru maakond.
- (6) Keskuse kõrgemalseisvaks organiks on linnavalitsus.
- (7) Keskus omab oma sümboolikat, pitsatit ja eelarvet.
- (8) Huvihariduse omandamine ja huvitegevusega tegelemine keskkuses on tasuline.
- (9) Keskuse õppekeelteks on eesti ja vene keel. Õppenõukogu otsusel võib keskkuses huvitegevus toimuda ka teistes keeltes.
- (10) Keskuse teeninduspiirkond on Sillamäe linn, võimaldades huvihariduse ja huvitegevuse omandamist eelkõige Eesti rahvastikuregistri andmetel Sillamäe linnas elavatele lastele, noortele ja täiskasvanutele. Vabade kohtade olemasolul võib vastu võtta ka väljaspool teeninduspiirkonda elavaid õppureid ja osalejaid vastava omavalitsusüksusega ja lapsevanemaga sõlmitud lepingu alusel.

§ 3. Keskuse eesmärgid ja ülesanded

- (1) Keskuse eesmärgid on:
 - 1) linna elanikele isiksuse arendamiseks täiendavate tegevuste ja võimaluste pakkumine vastavalt osalejate soovidele ja eeldustele;
 - 2) sotsialiseerimise toetamiseks huvihariduse ja huvitegevuse korraldamine;
 - 3) avatud noorsootöö arendamine Sillamäe linnas.
- (2) Keskuse ülesanded oma eesmärkide elluviimisel on järgmised:

- 1) huvihariduse võimaluste pakkumine;
- 2) huvitegevuse edendamine ringide, klubilise tegevuse ja seltsingute kaudu;
- 3) laste ja noorte vaba aja sisustamine, laste ja noorte isiksuse arendamine, vastutustunde kasvatamine, suhtlemisoskuse arendamine;
- 4) laste ja noorte võimete ning annete avastamine, toetamine ja arendamine;
- 5) erinevate huvide ja arengutasemega noorte ühistegevuse ja nende omaalgatusliku initsiatiivi toetamine vaba aja sisustamisel;
- 6) laste- ja noorsootöö korraldamine, koordineerimine ja arendamine;
- 7) noorte töökasvatuse ja vabatahtliku tegevuse arendamine erinevate ühistegevuste kaudu;
- 8) töö- ja puhkelaagrite, matkade ja noorsoovahetuste organiseerimine koos linnavalitsuse ja teiste noortega tegelevate organisatsioonidega;
- 9) koostöö laste- ja noorsoo- organisatsioonidega nende tegevuse korraldamisel, abistades neid koolitamisel;
- 10) koostöö laste ja noorte huvihariduse ja -tegevuse edendamisest huvitatud organisatsioonidega, asutuste, ettevõtete, üksikisikutega ja lastevanematega;
- 11) noorte ja täiskasvanute vabaharidusliku koolitusega tegelemisel osalejatele sobivas vormis õppe ning seminaride ja kursuste korraldamine;
- 12) õppematerjalide kirjastamine, õppevahendite ja suveniiride valmistamine ning müük;
- 13) muusikainstrumentide ja ruumide üürimine ning muude tasuliste teenuste osutamine;
- 14) kontsertide, etenduste, näituste, võistluste, konkursside, festivalide jt kultuuri- ning noorsooürituste korraldamine;
- 15) rahvuskultuuride tegevuste toetamine nende erinevates vormides;
- 16) koostöö korraldamine noorsoo- ja huvitegevuse valdkonnas tegutsevate mittetulundusühingute, eraõiguslike institutsioonidega.

§ 4. Keskuse tegevuse valdkonnad ja struktuur

- (1) Keskuse töö toimub järgmistes valdkondades:
 - 1) huvihariduse valdkond, kuhu kuuluvad erinevad õpperühmad riikliku õppekava alusel. Huvihariduse andmine toimub õppeastmete kaupa (noorem aste, vanem aste, lisa-aastad);
 - 2) huvitegevuse valdkond, kuhu kuuluvad huviringid ja vabaõpe keskuse direktori poolt kinnitatud õppekava alusel;
 - 3) noorsoo- ja kultuuritegevuse valdkond, mis hõlmab erinevate noorsoo- ja kultuuriürituste korraldamist.
- (2) Keskuse tegevus on organiseeritud järgmistesse osakondadesse:
 - 1) huvihariduse- ja huvitegevuse osakond (õpperühmad riikliku õppekava alusel ja huviringid keskuse poolt koostatud õppekavade alusel), mille juht on õppealajuhataja ning kuhu kuuluvad pedagoogid ja huviringide juhatajad;
 - 2) noorsoo- ja kultuuritegevuse osakond, mille juht on noorsoo- ja kultuuritegevuse osakonna juhataja ja kuhu kuuluvad kultuuritöö spetsialist, projektijuht ning teised noorsoo- ja kultuuritööga seotud töötajad.

§ 5. Õppe- ja kasvatuskorralduse alused

- (1) Huvihariduses (õppur) ja huvitegevuses (osaleja) osalemine keskuses toimub alus-, põhi-, üldkesk- või kutsealast koolitust pakkuvate õppeasutuste õppetegevusest vabal ajal.
- (2) Keskuse õppekorralduse aluseks on huviharidusstandardi ja huviala riikliku õppekava alusel koostatud huviala õppekava ja erialade ainekavad.
- (3) Keskus korraldab õppetööd ja -tegevust, kasutades seejuures paindlikult erinevaid õppevorme, arvestades õpilaste huvisid ja nõudlusi, rahvuslikke ja kultuurilisi traditsioone ning kohalikke vajadusi:
 - 1) praktilised õppetunnid ja teoreetiline õpe rühmades vastavalt valitud huvialadele;
 - 2) individuaaltunnid;
 - 3) võistlused, kontserdid, etendused, näitused jm kultuuriüritused;

- 4) õppepäevad, loengud, vestlused, konsultatsioonid;
5) laste- ja matkalaagrid, kokkutulekud, matkad, ekskursioonid.
- (4) Õppetunni pikkus on 45 minutit, eelkoolilistele on 30 minutit. Kahe järjestiku õppetunni vahel peab olema puhkepaus vähemalt 5 minutit.
 - (5) Õppetundide arv ja nende järjekord õppepäevas määratakse tunniplaanis, mille kinnitab keskuse direktor, lähtudes keskuse õppekavast, õppuri õppeastmest ning moodustatud õpperühmadest.
 - (6) Õppe korraldamise aluseks on õppeaasta, mis algab 1. septembril ja kestab järgmise kalendriaasta 31. augustini.
 - (7) Õppeperiood õppurile on vähemalt 175 kalendripäeva, mis jaguneb neljaks õppeveerandiks ning koosneb 35 õppenädalast, mis lisaks korrapärasele õppetööle sisaldavad ka arvestusi, eksameid ja hindelisi näitusi või kontserte, loomingulist praktikat vm.
 - (8) Õppeaasta koosneb õppeperioodidest ja -vaheaegadest. Õppeaasta ja õppetöö vaheaegade kestuse määrab keskuse direktor lähtudes Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt kinnitatud tähtaegadest.
 - (9) Õppuri teadmisi ja oskusi hinnatakse iga õppeperioodi (õppeveerand, poolaasta, õppeaasta) lõpul, aga samuti kontsertidel, arvestustel, eksamitel, mille hulk ja põhinõuded on määratud keskuse õppekavas.
 - (10) Õppuri klassi- ja lõputunnistustele kantavad hinded lähtuvad tavakohasest viiepallisest hindamissüsteemist tagamaks nende võrreldavuse õppuri üleminekul ühest õppeasutusest teise.
 - (11) Huvihariduse õpperühmade ja huvitegevuse ringide moodustamise korra ja täitvusunormid kehtestab linnavalitsus.

§ 6. Õppekavad

- (1) Keskuse õppetegevuse alusdokumendiks on õppekavad. Huvihariduse õppekavad peavad vastama huvikooli seadusele, huviharidusstandardile ja raamõppekavadele.
- (2) Õppekavas sätestatakse:
 - 1) õppe eesmärk ja kestus;
 - 2) õppeainete loendid;
 - 3) ainekavad.
- (3) Õppekava on igaks õppeperioodiks kehtestatavate tunnijaotuskava ja õppeplaanide koostamise aluseks.
- (4) Huvitegevuse õppekava kestvus on üks kuni kaks õppeaastat.
- (5) Õppekavad kinnitab keskuse direktor.
- (6) Enne kinnitamist peab õppekava eelnõu heaks kiitma õppenõukogu.

§ 7. Õppekava registreerimine ja muutmine

- (1) Keskuse huvihariduse õppekavad registreeritakse EHIS-es.
- (2) Õppekava registreerimiseks on keskuse direktor pärast õppekava kinnitamist kohustatud esitama õppekava 5 tööpäeva jooksul linnavalitsusele. Linnavalitsus või tema volitatud esindaja edastab andmed EHIS-ele.
- (3) Keskuse huvitegevuse õppekavad kinnitab direktor, esitades need pärast kinnitamist 5 tööpäeva jooksul linnavalitsusele.
- (4) Ettepanekuid keskuse õppekava muutmiseks, uue kehtestamiseks või olemasoleva kehtetuks tunnistamiseks võivad teha linnavalitsus või tema poolt selleks volitatud isik, keskuse hoolekogu või õppenõukogu.
- (5) Tehtud ettepanekud kinnitab keskuse direktor, kuulanud eelnevalt ära hoolekogu ja õppenõukogu arvamuse.
- (6) Keskuse õppekava võib muuta või kehtetuks tunnistada pärast jooksva õppeperioodi lõppu.

§ 8. Keskuse vastuvõtmise ja väljaarvamise kord

- (1) Keskuse vastuvõtmise, keskusest väljaarvamise ja keskuse või õppeetapi lõpetamise täpsustatud tingimused ja korra kehtestab keskuse direktor Keskus loetakse lõpetatuks pärast asjakohase huviala õppekava täitmist.
- (2) Õppur arvatakse keskusest välja:
 - 1) keskuse või õppeetapi lõpetamisel;
 - 2) elama asumisel väljapoole Sillamäe linna või kui lastevanema elukohajärgse omavalitsusüksusega ei saavutata kokkulepet õpilaskoha maksumuse tasumise osas;
 - 3) tervislikel põhjustel;
 - 4) mitterahuldavate õppetulemuste tõttu õppenõukogu ettepanekul;
 - 5) õppetasu üle kahe kuu võlgnevuse tõttu;
 - 6) keskuse kodukorra, päevakava ja üldtunnustatud käitumisnormide rikkumisel;
 - 7) muudel mõjuvatel põhjustel.
- (3) Keskuse direktor otsustab õppuri väljaarvamise:
 - 1) lastevanema avalduse alusel käesoleva paragrahvi lõike 3 punktides 2, 3 ja 7 toodud juhtudel;
 - 2) õppenõukogu otsuse alusel käesoleva paragrahvi lõike 3 punktides 1, 4 ja 6 toodud juhtudel;
 - 3) hoolekogu otsuse alusel käesoleva paragrahvi lõike 3 punktis 5 toodud juhul.
- (4) Õppuri keskuse nimekirjast väljaarvamise vormistab direktor käskkirjaga.

§ 9. Keskuse lõpetamine

- (1) Keskus loetakse lõpetatuks pärast huviala õppekava täitmist.
- (2) Keskuse huvihariduse lõpetamist tõendab keskuse lõpudokument (lõputunnistus), milles kajastatakse keskuses õppimise aeg ja läbitud õppeainete hindeline loend.
- (3) Keskuse huvitegevuse lõpetamist tõendab keskuse tõend, milles kajastatakse keskuse huvitegevuse nimetus ja osalemise aeg.

§ 10. Noorsoo- ja kultuuritegevus

- (1) Keskus tegutseb noorsoo- ja kultuuri valdkonnas vastavalt käesoleva määruse § 3 eesmärkidele ning ülesannetele.
- (2) Keskuse valdkonna tegevust reguleerib Keskuse direktor.

§ 11. Õppuri ja osaleja õigused ja kohustused

- (1) Õppuril ja osalejal on õigus:
 - 1) tutvuda enne keskuses õppima asumist ja õppimise ajal huvialade õppekavade, keskuse põhimääruse ning kodukorraga;
 - 2) nõuda huviala õppekavale vastavat tegevust;
 - 3) osaleda valitud esindaja kaudu keskuse hoolekogu tegevuses;
 - 4) moodustada õpilasomavalitsus ja osaleda selle tegevuses;
 - 5) kasutada muid seaduse ja keskuse põhimäärusega kehtestatud õigusi.
- (2) Õppur ja osaleja on kohustatud:
 - 1) järgima keskuse kodukorda;
 - 2) hoidma keskuse kasutuses olevat vara. Õppuri ja osaleja poolt süüliselt keskusele tekitatud varalise kahju hüvitavad õppuri ja osaleja vanemad (eestkostjad) õigusaktidega sätestatud korras;
 - 3) osalema regulaarselt õppetöös;
 - 4) olema väärikas õppur ja osaleja ja vajadusel esindama keskust;
 - 5) täitma muid seaduses ja keskuse põhimääruses sätestatud kohustusi.
- (3) Keskus tagab õppuri ja osaleja huvitegevuses osalemise ajal tema tervise kaitse.

§ 12. Keskuse töötajad

- (1) Keskuse töötajad on pedagoogid (direktor, õppealajuhataja, õpetajad), ringi- ja huvijuhid, noorsoo- ja kultuuritöötajad ja muu personal.
- (2) Töötajate tööandjaks on Sillamäe linn, keda töösuhtes esindab keskuse direktor.
- (3) Linnavalitsus kinnitab pedagoogilise personali koosseisuuksuste arvu.
- (4) Keskuse direktori palgamäära kehtestab linnavalitsus. Keskuse pedagoogide koosseisu kehtestab keskuse direktor kooskõlastatult linnavalitsusega. Keskuse pedagoogide palgamäärad kehtestab keskuse direktor lähtudes linnavalitsuse poolt kinnitatud keskuse pedagoogide palgajuhendist ja kvalifikatsiooninõuetest. Huviringi juhtide töötasustamise alused kinnitab linnavalitsus.
- (5) Keskuse direktor teeb ettepaneku linnavalitsusele ülejäänud personalikoosseisu kinnitamiseks ning kinnitab palgamäärad, lähtudes keskuse eelarvest.
- (6) Keskuse töötajate konkreetset tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks keskuse põhimääruse, töötaja töölepingu, tööülesannete kirjelduse ja reeglitega töökorraldusele, mis on kooskõlas tööõigus- ning muude õigusaktidega.
- (7) Õpetaja ametikohale vastavuse määramiseks korraldatakse nende atesteerimine, lähtudes Sillamäe Linnavalitsuse poolt kinnitatud korrast ja tingimustest.
- (8) Õppekava täitmiseks vajaliku pedagoogilise koormuse kohta koostatakse iga õppeaasta alguses õpetajate ja ringijuhtide tarifitseerimisnimekiri.
- (9) Õpetajate ja ringijuhtide tegelikult kasutatud koormuste kohta tehakse linna raamatupidamisele kokkuvõtte üks kord kuus ja tasustatakse tegelikult tehtava töö järgi.
- (10) Töötajatel on õigus saada teavet oma tööd ja töötingimusi puudutavate dokumentide kohta, taotleda atesteerimist ja võimalust kvalifikatsiooni täiendamiseks ning avaldada arvamust keskuse tööd ning arengut puudutavates küsimustes.
- (11) Pedagoogidel, ringijuhtidel ja noorsootöötajatel on kohustus:
 - 1) töötada vastutustundega, arvestades kehtivaid õppekavasid;
 - 2) säilitada ja täiendada kvalifikatsiooni vastavalt huvihariduse nõuetele ja õppeasutuse eripärale;
 - 3) tagada õppurite võimetekohane loominguiline areng;
 - 4) täita õppetööd kajastavaid dokumente kooskõlas Haridus- ja Teadusministeeriumi kehtestatud nõuetega.

§ 13. Keskuse juhtimine

- (1) Keskust juhib direktor, kes tagab keskuse tulemusliku toimimise ja töö, vastutab keskuse üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- (2) Direktoril on aruandekohuslane linnavalitsuse või tema poolt volitatud ametiisikutele.
- (3) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss Sillamäe Linnavolikogu poolt kehtestatud korrast.
- (4) Direktor:
 - 1) teeb keskuse kasuks tehinguid ulatuses, mis on vajalik keskuse põhimääruses ja direktori töölepingus sätestatud ülesannete täitmiseks;
 - 2) juhatab keskuse õppenõukogu;
 - 3) tagab keskuse hoolekogu ja õppenõukogu otsuste täitmise;
 - 4) sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepinguid keskuse töötajatega;
 - 5) kinnitab reeglid töökorraldusele;
 - 6) kinnitab keskuse asjaajamiskorra ja kodukorra ning muud töökorraldusdokumendid;
 - 7) kinnitab keskuse õppekava ja selle muudatused või tunnistas õppekava kehtetuks;
 - 8) koostab keskuse eelarveprojekti ning esitab selle hoolekogule arvamuse avaldamiseks;
 - 9) esitab vähemalt üks kord aastas aruande keskuse tegevusest hoolekogule ja linnavalitsusele;
 - 10) tagab seaduste ja muude õigusaktidega sätestatud aruannete koostamise ja esitamise;

- 11) lahendab muid huvikooli seadusega, keskuse põhimäärusega ja töölepinguga tema pädevusse antud küsimusi;
 - 12) vastutab keskuse tuleohutuse-, tervisekaitse- ja töökaitse nõuete täitmise eest;
 - 13) keskuse tegevuse koordineerimiseks ning korraldamiseks annab direktor seaduses ja keskuse põhimääruses sätestatud pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.
- (5) Direktorit asendab puhkusel või töölähetuses olemise ajal ning haigestumise korral direktori määratud ulatuses juhtkonna liige, kellele see on direktori käskkirjaga ülesandeks pandud.

§ 14. Keskuse õppenõukogu

- (1) Keskuse õppenõukogu liikmed on õppe- ja kasvatustegevusega seotud keskuse töötajad.
- (2) Õppenõukogu tööd juhib direktor.
- (3) Keskuse õppenõukogu ülesanne on õppetegevuse analüüsimine ja hindamine ning selle juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.
- (4) Õppenõukogu:
 - 1) võtab oma pädevuse piires üksiküsimuste lahendamiseks vastu otsuseid;
 - 2) arutab keskuse arengu- ja tegevuskavasid ja teeb ettepanekuid nende muutmiseks;
 - 3) vaatab läbi keskuse õppekava ning sisseastumiskatsete, arvestuste ja eksamite korraldamise ja õpitulemuste hindamisega seoses koostatud dokumendid;
 - 4) kooskõlastab õppurite hindamise, tunnustamise ja karistamise üldpõhimõtted ning otsustab nende rakendamise üle.
- (5) Õppenõukogu töövorm on koosolek. Õppenõukogu kutsub kokku direktor. Õppenõukogu toimumisest teavitatakse kõiki liikmeid vähemalt viis päeva enne koosoleku toimumist.
- (6) Õppenõukogu koosolekud peavad toimuma vähemalt üks kord õppeveerandis.
- (7) Õppenõukogu koosolekud protokollitakse. Protokoll koostamiseks nimetatakse koosoleku algul protokollija. Protokoll peab vastama asjaajamise korraldamist reguleerivatele õigusaktidele ning olema kättesaadav hiljemalt 3. päeval koosoleku toimumise päevast arvates. Protokollile kirjutab alla koosoleku juhataja ja protokollija.

§ 15. Keskuse hoolekogu

- (1) Keskuse hoolekogu on keskuse juures alaliselt tegutsev organ.
- (2) Hoolekogu ülesanne on toetada keskuse tegevust ning teha ettepanekuid keskuse direktorile ja linnavalitsusele keskuse arengu, vara ja eelarvega seotud küsimustes.
- (3) Hoolekogul on kuni üheksa liiget.
- (4) Hoolekogusse kuuluvad Sillamäe Linnavolikogu esindaja, vastavalt õppenõukogu otsusele vähemalt 2 keskuse õppe- ja kasvatustegevuse töötajate esindajat (v.a keskuse direktor), vähemalt 2 lastevanemate esindajat, õppurite esindaja, keskust toetavate organisatsioonide esindajad.
- (5) Hoolekogu koosseisu kinnitab linnavalitsus aselinnapea ettepanekul neljaks aastaks. Hoolekogu esimese koosoleku pärast hoolekogu kinnitamist kutsub hiljemalt I veerandi lõpus kokku direktor. Hoolekogu esimesel koosolekul valitakse hoolekogu töö korraldamiseks hoolekogu esimees.
- (6) Hoolekogu esimesel koosolekul valitakse hoolekogu töö korraldamiseks hoolekogu esimees. Hoolekogu esimees valitakse salajasel hääletamisel poolthäälte enamusega. Esimehe kandidaadi võib üles seada iga hoolekogu liige. Esimehe kandidaadiks seadmiseks peab kandidaat andma suulise nõusoleku. Hoolekogu esimehe valimised korraldab esimesel koosolekul keskuse direktor.
- (7) Hoolekogu ülesanded on järgmised:
 - 1) teeb vajadusel linnavalitsusele ettepaneku järelevalve teostamiseks keskuse tegevuse üle;
 - 2) kuulab ära keskuse direktori aruande keskuse tegevuse ja eelarve täitmise kohta ning annab omapoolseid soovitusi;

- 3) kuulab ära direktori koostatud eelarveprojekti, teeb ettepanekuid eelarveprojekti muutmiseks või täiendamiseks;
- 4) teeb ettepanekuid keskuse õppekava või õppekorralduse muutmiseks;
- 5) teeb ettepanekuid keskuse põhimääruse muutmiseks;
- 6) teeb ettepanekuid keskuse tasuliste teenuste ja huvihariduse andmisel lastevanemate poolt kaetava osalustasu kehtestamise ja selle suuruse kohta;
- 7) teeb ettepanekuid keskuse sisulise tegevuse arendamiseks ja majandusliku olukorra parandamiseks.
- (8) Hoolekogu töövorm on koosolek. Hoolekogu koguneb vähemalt üks kord kolme kuu jooksul. Hoolekogu koosoleku kutsub kokku hoolekogu esimees.
- (9) Hoolekogu kokkukutsumisest tuleb hoolekogu liikmeid teavitada vähemalt 3 päeva enne koosoleku toimumist. Koos kutsega edastatakse hoolekogu liikmetele ka koosoleku päevakord.
- (10) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa vähemalt pooled hoolekogu liikmetest. Kui koosolekule kogunenud liikmete arv on alla poole liikmetest, kutsutakse hoolekogu koosolek 7 tööpäeva jooksul uuesti kokku.
- (11) Hoolekogu koosolekut juhatab hoolekogu esimees.
- (12) Hoolekogu koosolek algab päevakorra kinnitamisega. Koosolekul arutatakse päevakorras märgitud küsimusi.
- (13) Hoolekogu võtab otsuseid vastu hääletamise teel. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab rohkem koosolekul viibivatest liikmetest kui vastu. Hoolekogu vastuvõetud otsused märgitakse hoolekogu protokollis. Hoolekogu otsused on keskuse juhtkonnale täitmiseks.
- (14) Hoolekogu koosolekud protokollitakse. Protokoll koostamiseks nimetatakse koosoleku algul protokollija. Protokoll peab vastama asjaajamise korraldamist reguleerivatele õigusaktidele ning olema kättesaadav hiljemalt 3. päeval koosoleku toimumise päevast arvates. Protokollile kirjutab alla koosoleku juhataja ja protokollija. Hoolekogu protokollid edastatakse ka linnavalitsusele.
- (15) Hoolekogu koosolekutest võtab hoolekogu esimehe kutsel osa keskuse direktor, kes on hoolekogu ees aruandekohustuslik. Teised isikud võivad hoolekogu koosolekust osa võtta hoolekogu esimehe loal või kutsel.

§ 16. Keskuse vara ja finantseerimine

- (1) Keskuse vara on Sillamäe linna omand, mis on antud keskuse sihtotstarbelisse kasutusse oma ülesannete täitmiseks. Keskuse vara valitsemine toimub „Sillamäe linna põhimäärusega“ kehtestatud korras.
- (2) Keskuse eelarve kinnitab linnavolikogu Sillamäe linna eelarve koosseisus, alaeelarve kinnitab linnavalitsus. Keskus võib saada vahendeid ka õppekulude osaliseks katmiseks võetavast õppetasust, sihtotstarbeliste eraldiste, toetuste ja annetustena ning muudest laekumistest. Keskus võib saada rahalisi vahendeid ka riigieelarvest, laekumistest sihtfondidest.
- (3) Keskuse finantseerimisel osalevad lastevanemad ja täiskasvanud õppurid, tasudes õppetasu. Õppetasu suuruse kinnitab hoolekogu ettepanekul linnavalitsus.
- (4) Keskuse finantseerimisel osalevad vallad ja linnad, kelle lapsed keskuses õpivad, tasudes linnavalitsuse poolt kinnitatud määras õpilaskoha arvestusliku maksumuse.
- (5) Põhitegevusega seotud tasuliste teenuste hinnad kehtestab linnavalitsus.
- (6) Keskuse finantstegevust juhib keskuse direktor koostöös keskuse hoolekoguga. Keskuse raamatupidamise arvestust teostab linnavalitsuse hallatav asutus Linna Raamatupidamine oma põhimääruses ja „Sillamäe linna raamatupidamise sise-eeskirjas“ ettenähtud korras ning vastavalt „Raamatupidamise seadusele“.

§ 17. Kontroll, järelevalve ja aruandlus

- (1) Keskus esitab oma tegevuse kohta aruandeid õigusaktidega kehtestatud korras, avaldab andmed oma tegevuse sisu ning tulemuste kohta õppeaasta kaupa.
- (2) Teenistuslikku järelevalvet keskuse ja keskuse direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab linnavalitsus. Keskuse tegevust kontrollivad linnavalitsus, linnavalitsuse rahandusosakond ja linnavalitsuse poolt volitatud isikud.
- (3) Riiklikku järelevalvet keskuse õppe- ja kasvatustegevuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium.

§ 18. Asjaajamine

- (1) Keskuse asjaajamiskeel on eesti keel.
- (2) Asjaajamist korraldab keskuse direktor kooskõlas Sillamäe linna ühtse asjaajamiskorra ja kehtivate õigusaktidega.

§ 19. Keskuse ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Keskuse ühinemise või jagunemise korraldab või keskuse tegevuse lõpetab Sillamäe Linnavolikogu.
- (2) Keskuse ühinemine või jagunemine korraldatakse või asutus lõpetatakse õigusaktides ettenähtud korras.
- (3) Keskuse ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tema tegevuse lõpetamine võib toimuda ainult pärast õppeperioodi lõppu.
- (4) Keskuse ümberkorraldamise ja ümberkujundamise ning tegevuse lõpetamise otsusest teatakse kirjalikult lastevanematele, pedagoogidele ja teistele töötajatele ning Haridus- ja Teadusministeeriumile vähemalt neli kuud enne ümberkorraldamise ja ümberkujundamise või tegevuse lõpetamise tähtaega.
- (5) Keskuse ümberkorraldamisel või tegevuse lõpetamisel tehakse EHIS-es vastavad muudatused kahe kuu jooksul arvates otsuse teatavaks tegemisest.
- (6) Keskuse tegevus lõpetatakse:
 - 1) kui riikliku järelevalveorgani hinnangul ei vasta asutus õigusaktidega kehtestatud nõuetele;
 - 2) kui keskust ei ole võimalik või otstarbekas finantseerida;
 - 3) kui keskuse järele puudub vajadus;
 - 4) teistel seadusega ettenähtud juhtudel.

§ 20. Põhimääruse muutmise kord

Põhimääruses muudatuste ja täienduste tegemise või uue põhimääruse kinnitamise otsustab Sillamäe Linnavolikogu.

§ 21. Rakendussätted

- (1) Tunnistada kehtetuks Sillamäe Linnavolikogu 25.märtsi 2008.a määrus nr 83 „Sillamäe Huvi- ja Noortekeskuse Ulei põhimäärus“.
- (2) Käesolev määrus jõustub 1. juunil 2012. aastal.

Ain Kiviorg
Volikogu esimees